

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 27/01/2021
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 DE 15

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE EMPITALITO E.S.P.

HENRY LISCANO PARRA
GERENTE

ENERO DE 2022

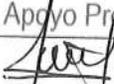
**El cambio
es ahora!**

Teléfono: (578) 8360012
Carrera 1 No 15-20, B/ Antonio Naranjo
contacto@empitalito.gov.co
www.empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 DE 15

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	3
2.1	OBJETIVO GENERAL	3
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	ALCANCE	4
4.	POLÍTICA DE CAPACITACIÓN	4
5.	CONCEPTOS	5
6.	METODOLOGÍA	6
7.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	7
8.	DIAGNOSTICO NECESIDADES POR DEPENDENCIAS	8
9.	PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	10
10.	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	14
10.1	INDICADORES DE SEGUIMIENTO.INDICADOR "CAPACITACIONES EJECUTADAS."	14
11.	CONTROL DE CAMBIOS	15

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 DE 15

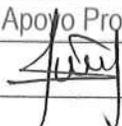
1. INTRODUCCIÓN.

El plan de capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.** está orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, la identificación de valores y competencias fundamentales de los colaboradores, en beneficio de propiciar el crecimiento personal, grupal y organizacional, conllevando de esta manera a mejorar la calidad en la prestación del servicio y la eficacia. Este proceso transforma la información recopilada que se traduce en conocimiento y, posteriormente lo integra al Plan de Capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**, mediante programas de aprendizaje, capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias propias a cada proceso, permitiendo la mejora de los mismos y el crecimiento de la empresa. Para llevar a cabo el plan de capacitación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.** se estableció una encuesta de necesidades de capacitación, la cual fue diligenciada por los diferentes integrantes de los procesos de la entidad, adicionalmente se verifican las actividades de seguridad y salud en el trabajo, establecidas según normativa; una vez realizada la valoración de los recursos mencionados anteriormente por parte del Equipo de Gestión de Talento Humano se establece prioridades, la verificación de recursos financieros e institucionales existentes y se plasma el cronograma de capacitaciones a llevar a cabo para la vigencia de 2022.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y conocimientos de los servidores de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento, lo que a su vez permitirá que la entidad cuente con servidores competentes.

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 DE 15

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias del talento humano que trabaja para la Empresa.
- Brindar oportunidades de educación y formación a los trabajadores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Mejorar la atención al ciudadano y comunidad en general por parte de las personas que trabajan para la empresa.
- Incrementar el nivel de compromiso de los empleados con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, objetivos y desarrollo de los procesos de la empresa.
- Mejorar la eficiencia en el desarrollo de las actividades ejecutadas por el personal de la empresa.
- Promover el mejoramiento de sistemas de comunicación internos.
- Desarrollar condiciones de trabajo más satisfactorias.
- Contribuir a evitar los accidentes de trabajo.

3. ALCANCE

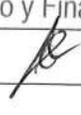
El presente plan beneficia a todos los empleados públicos y trabajadores oficiales que están vinculados y realizan actividades en los procesos de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P**

4. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN.

La política del plan de capacitación busca establecer los lineamientos y la metodología para capacitar a todo el personal de la empresa, así como evaluar la efectividad esta.

La presente política de capacitación aplica a todos los trabajadores oficiales, trabajadores de libre nombramiento y remoción y trabajadores mediante prestación de servicio que ejecutan actividades laborales para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**

Todo el personal deberá acreditar un mínimo de horas requeridas de capacitación, dependiendo del puesto y proceso al que pertenezca.

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 5 DE 15

Será responsabilidad del líder de la dirección y del supervisor inmediato, informar a los empleados sobre los cursos obligatorios disponibles que deben realizar de acuerdo el puesto de trabajo en el que se desempeña.

Será responsabilidad del empleado asistir y aprobar los cursos obligatorios de acuerdo con lo solicitado por el líder de dirección.

será responsabilidad del líder del proceso de talento humano asegurar que los empleados agenden, asistan y aprueben los cursos obligatorios.

Cualquier incumplimiento con la presente política podrá tener inconsistencias en el desarrollo de las actividades laborales.

5. CONCEPTOS

Capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Competencias laborales: son los conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Formación: proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Proceso: secuencia de actividades humanas, que transforman un conjunto específico de insumos en un producto o servicio.

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación Formal: entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 6 DE 15

por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.

Programas de Inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los primeros meses de vinculación. A estos programas tienen acceso todos los empleados que desarrollan actividades para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P**

Programas de Reinducción: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso todos los empleados que desarrollan actividades para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P**

Empleado de carrera administrativa: La carrera administrativa, se define como un sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera, conforme a las reglas establecidas por las leyes.

Trabajador oficial: Son trabajadores oficiales quienes laboran en las empresa industriales y comerciales del estado, del nivel nacional y territorial, y en las sociedades de economía mixta con predominio del capital oficial que la jurisprudencia ha definido como superior al 90%

Empleado público: Son empleados públicos en la administración central, del orden nacional, por ejercen funciones administrativas, quienes prestan sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y unidades administrativas y especiales sin personería jurídica.

6. METODOLOGÍA.

Para el diseño y construcción del presente plan institucional de capacitación, se siguieron los lineamientos establecidos por la función pública mediante la guía "Formulación Plan Institucional de Capacitación"

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 7 DE 15

En primer lugar, se idéntico las necesidades y debilidades que presenta el personal de la empresa en el desarrollo de las actividades concernientes a los procesos que pertenecientes, para lo cual se aplicó la encuesta necesidades de capacitación con la finalidad de reconocer los aspectos críticos a fortalecer, adicionalmente se revisó los informes de auditoría presentados por la oficina de control interno, donde establece y recomienda las capacitaciones que deberían realizarse en cada proceso de la empresa.

Una vez identificada las diferentes capacitaciones que se deberían realizar, se procede a unificar en un solo documentos todas las necesidades identificadas por el personal en los diferentes procesos de la empresa, priorizando las más críticas y formulando el cronograma de capacitación para el presente año 2022.

Después de tener formulado, aprobado y adoptado por la empresa el presente P.I.C. se debe socializar e informar a cada uno de los trabajadores de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.** Las capacitaciones que tendrá derecho en el presente año.

Los integrantes del proceso de talento humano realizaran seguimiento al plan institucional de capacitación, y en compañía de los integrantes de los diferentes procesos de la empresa realizaran la gestión necesaria para obtener las capacitaciones programadas en el presente P.I.C.

Trimestralmente se evaluará el cumplimiento de las actividades programas, según los criterios establecidos en los indicadores de gestión formulados en el numeral 10 del presente P.I.C.

7. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

De acuerdo con las necesidades de capacitación identificadas y plasmadas en el presente Plan institucional de Capacitación y teniendo como base los costos económicos promedios de años anteriores en las capacitaciones contratadas. Desde la alta dirección se asigna veinte millones de pesos (\$20.00.000) MTE. para la ejecución de capacitaciones al personal de la empresa.

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 8 DE 15

Tabla 1. Asignación presupuestal.

CÓDIGO	AUXILIAR	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.009	2.1.2.209.01	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 10.000.000
	2.1.2.209.02	Capacitación y Actualización de Funcionarios	\$ 10.000.000
		TOTAL	\$ 20.000.000

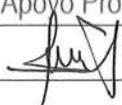
Fuente: Proceso de presupuesto.

8. DIAGNOSTICO NECESIDADES POR DEPENDENCIAS.

Con la aplicación de la encuesta "NECESIDADES DE CAPACITACIÓN" a todo el personal de la empresa, se identificó que la mayoría de las dependencias requieren capacitaciones en: herramientas y sistemas informáticos, atención al cliente, gestión documental, entre otros, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 2. Necesidades de capacitación por dependencia.

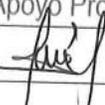
N°	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PROCESO.
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo de ORFEO Respuestas correspondencia. • Contratación • Gestión documental (manejo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Gerencia • Jurídica • Dirección Administrativa
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Informática 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto. • Contabilidad
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Salud y seguridad en el trabajo • Aplicativo SIGEP • Relaciones interpersonales 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección administrativa.

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
		APROBADO: 26/01/2022
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 9 DE 15

N°	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	PROCESO.
	<ul style="list-style-type: none"> Gestión documental Manejo de Excel Trabajo en equipo 	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos básicos en Sistema – Excel – Instalaciones de Dispositivo. Elaboración de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Almacén.
5.	<ul style="list-style-type: none"> Atención al usuario. Trabajo en equipo en diferentes áreas de trabajo. Salud y seguridad en el trabajo. Manejo y control de lo E.P.P. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspección de aseo
6.	<ul style="list-style-type: none"> Proceso comercial. Servicio al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Facturación, PQR
7.	<ul style="list-style-type: none"> Gestión documental Capacitación en Plataforma de Software entidad. Implementación software 5IINCO 	<ul style="list-style-type: none"> Facturación
8.	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad en micro medición y macro medición. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de instalaciones
9.	<ul style="list-style-type: none"> Informática Uso de herramienta Atención al público Implementación software 5IINCO 	<ul style="list-style-type: none"> Corte y reconexión.
10.	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del programa ORFEO Relaciones interpersonales Atención al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección operativa
11.	<ul style="list-style-type: none"> Administración y valoración del riesgo Modelo de madures del sistema de control interno. Calidad y normativa general Sistema de Gestión y sostenimiento de MIPG 	<ul style="list-style-type: none"> Control Interno
12.	<ul style="list-style-type: none"> Atención al cliente Relaciones humanas 	<ul style="list-style-type: none"> Acueducto y Alcantarillado

Fuente: Encuestas AP.GTH.FO.52 Aplicada al personal de la empresa.

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

Aprobado Mediante Resolución Administrativa N° 024 de 2022



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**

CÓDIGO: AP.GTH.PL.07

APROBADO: 26/01/2022

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 10 DE 15

9. PROGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
1	Inducción y Reinducción	Misión, visión, procesos, Direccionamiento estratégico y procedimientos, objetivos institucionales – SG-SST	Todos los procesos	FEBRERO	Director Administrativo y financiero.	X		
2	Planeación estratégica	Planeación estratégica y manejo y gestión del tiempo	Todos los procesos	FEBRERO	Director Administrativo y financiero		X	
3	Manipulación de micro y macro medidores.	Instalación y mantenimiento de micro y macro medidores.	Matriculas Cortes y reconexiones.	FEBRERO	Director de Planeación.	X		
4	Capacitación en normatividad de servicios públicos.	Normatividad de servicios públicos domiciliarios.	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y financiero.	X		
5	Capacitación y/o certificación por competencia laboral en Atención al cliente.	Atención al cliente.	Procesos de cara al cliente SAC	MARZO	Director Administrativo y financiero.	X		
6	SST	Charlas de seguridad y la importancia del uso adecuado de los EPP.	Personal operativo	MARZO	Profesional SST	X		

Elaboró: Briceida Valderrama Parra

Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.

Firma:

Revisó: Leonardo Castro Vargas

Cargo: Director Administrativo y Financiero.

Firma:



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: AP.GTH.PL.07

APROBADO: 26/01/2022

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 11 DE 15

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
7	Capacitación y/o certificación por competencia laboral en gestión administrativa	Gestión documental.	Todos los procesos	MARZO	Director Administrativo y financiero.	X		
8	Capacitación Sistema de gestión documental ORFEO.	Seguimiento, consulta y generación de informes en el sistema ORFEO.	Todos los procesos.	MARZO	Directora Administrativa y financiera.	X		
9	Capacitación de hábitos de vida saludable y autocuidado	Recomendaciones de nutrición y hábitos de vida saludable.	Todos los procesos	ABRIL	Profesional SST		X	
10	Atención al Usuario	Atención al usuario con cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público	Todos los procesos	ABRIL	Director Administrativo y financiero.	X		
11	Capacitación en software SIINCO	Capacitación en implementación y manejo del software SIINCO	Facturación	ABRIL	Director Administrativo y financiero.			
12	Relaciones humanas	Integración social de los trabajadores a través de la comunicación.	Todos los procesos	ABRIL	Director Administrativo y financiero.		X	

Elaboró: Briceida Valderrama Parra

Cargo: Apqyo Profesional Talento Humano.

Firma:

Revisó: Leonardo Castro Vargas

Cargo: Director Administrativo y Financiero.

Firma:



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: AP.GTH.PL.07

APROBADO: 26/01/2022

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 12 DE 15

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
13	SIGEP II	Manejo plataforma SIGEP II	Talento humano Contratación.	MAYO	Director Administrativo y financiero.			X
14	Prevención de riesgo psicosocial	Técnicas para manejo del estrés laboral	Todos los procesos	MAYO	Director Administrativo y financiero.			X
15	Plan de Emergencias	Socialización del plan de prevención, preparación y respuesta PLAN DE EMERGENCIA	Todos los procesos	MAYO	Director Administrativo y financiero.	X		
16	Modelo integrado de planeación y Gestión	Sistema de Gestión y De sostenimiento MIPG	Control Interno	JUNIO	Director Administrativo y financiero.			X
17	Relaciones laborales.	Trabajo en equipo y liderazgo	Todos los procesos.	MAYO	Director Administrativo y financiero.			X
18	Hábitos de vida saludable	Taller de sensibilización y prevención al alcoholismo y tabaquismo	Todos los procesos	JUNIO	Profesional SST			X

Elaboró: Briceida Valderrama Parra

Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.

Firma:

Revisó: Leonardo Castro Vargas

Cargo: Director Administrativo y Financiero.

Firma:



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PITALTO EMPITALTO E.S.P.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: AP.GTH.PL.07

APROBADO: 26/01/2022

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 13 DE 15

N°	NECESIDAD INSTITUCIONAL.	TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.	PROCESOS BENEFICIADOS.	FECHA.	RESPONSABLE	PRIORIZACIÓN INSTITUCIONAL.		
						ALTA	MEDIA	BAJA.
19	Conocimiento en Primeros auxilios.	Primeros auxilios.	Brigadas De emergencia	JUNIO	Profesional SST		X	
20	Superación personal	Autoestima	Todos los procesos	JULIO	Director Administrativo y financiero.		X	
21	Herramientas ofimáticas	Capacitación en uso de herramientas ofimáticas.	Todos los procesos.	JULIO	Director de Planeación.		X	
22	Autocuidado	Prácticas de autocuidado físico y emocional	Todos los procesos	AGOSTO	Director Administrativo y financiero.		X	
23	Divulgar el Código de Integridad	Socialización código de integridad de EMPITALTO E.S.P.	Todos Los procesos	Abril, agosto diciembre	Director Administrativo y financiero.		X	
24	Seguridad informática	Capacitación tecnológica y digital- seguridad informática	Todos Los procesos	SEPTIEMBRE	Director de Planeación.		X	
25	Prevención riesgo biomecánico	Desórdenes musculoesqueléticos, higiene postural	Todos Los procesos	OCTUBRE	Profesional SST		X	

Elaboró: Briceida Valderrama Parra

Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.

Firma:

Revisó: Leonardo Castro Vargas

Cargo: Director Administrativo y Financiero.

Firma:

Aprobado Mediante Resolución Administrativa N° 024 de 2022

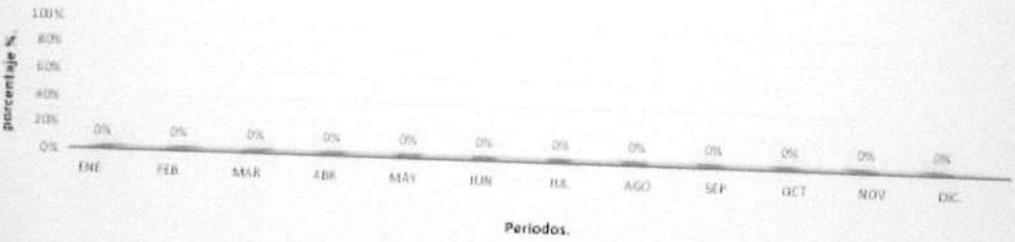
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	APROBADO: 26/01/2022
		VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 14 DE 15

10. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

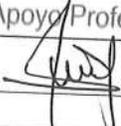
10.1 INDICADORES DE SEGUIMIENTO. INDICADOR "CAPACITACIONES EJECUTADAS."

RESPONSABLE DE GENERAR EL INDICADOR		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL INDICADOR										
LÍDER DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		LÍDER DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										
Nombre del proceso:	TALENTO HUMANO											
Objetivo del proceso:	Proporcionar programas de participación e integración que estimule a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas a la adquisición de conocimiento y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos											
Nombre del subproceso:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION											
Nombre del indicador:	Eficacia en el cumplimiento de las capacitaciones programadas.											
Objetivo del indicador:	Medir el grado de cumplimiento en la ejecución de las capacitaciones ejecutadas, según la programación realizada en el plan institucional de capacitación											
Fuente de datos:	Registro de cronograma de capacitaciones realizadas											
Formula:	$\frac{\# \text{ de capacitaciones ejecutadas}}{\# \text{ de capacitaciones programadas}} * 100$	Unidad de medida:	Porcentaje%									
Frecuencia:	Trimestral	Año:	2022									
META	BAJO 50%	SATISFACTORIO ≥51% y ≤90%	SOBRESALIENTE >90%									
Periodo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic.
Numerador.												
Denominador.												
Resultado.												
Línea base:	70%	Fecha meta final:		31/12/2022	Meta final:		90%					

Grafico indicador.



Periodo	porcentaje %
ENE	0%
FEB	0%
MAR	0%
ABR	0%
MAY	0%
JUN	0%
JUL	0%
AGO	0%
SEP	0%
OCT	0%
NOV	0%
DIC	0%

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

Aprobado Mediante Resolución Administrativa N° 024 de 2022

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.GTH.PL.07
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	APROBADO: 26/01/2022
		VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 15 DE 15

11. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN N°.	FECHA DE APROBACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO.
1	30/01/2020	Creación del Plan
2	28/01/2021	Actualización del plan para la vigencia 2021
3	26/01/2022	Actualización del plan para la vigencia 2022



HENRY LISCANO PARRA
GERENTE

Elaboró: Briceida Valderrama Parra	Revisó: Leonardo Castro Vargas
Cargo: Apoyo Profesional Talento Humano.	Cargo: Director Administrativo y Financiero.
Firma: 	Firma: 

Aprobado Mediante Resolución Administrativa N° 024 de 2022